# 恭城中学新校区门卫工作职责

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-12-07

*第一篇：恭城中学新校区门卫工作职责恭城中学新校区门卫工作职责2024.2学校门卫值班人员负有保障学校师生人身安全和学校财产安全的重要职责，应始终提高警惕，明确职责，增强安全意识，认真做好本职工作。1、学校门卫值班人员必须坚守岗位，不擅自离...*

**第一篇：恭城中学新校区门卫工作职责**

恭城中学新校区门卫工作职责2024.2

学校门卫值班人员负有保障学校师生人身安全和学校财产安全的重要职责，应始终提高警惕，明确职责，增强安全意识，认真做好本职工作。

1、学校门卫值班人员必须坚守岗位，不擅自离岗，上下岗之间要做好交接班手续，不准留空岗。不得召集闲杂人员在值班室闲聊、下棋、打牌或进行其它娱乐活动。

2、值班人员应按学校规定的时间开门、锁门（以作息时间表为准）。

3、非上学、放学时间，不准擅自批准学生出入校门。学生确有特殊情况的，必须持政教处专门制作的请假本写明请假事由并经老师签字批准方可放行，放行的当班门卫人员必须在请假本上签名，学生销假时当班人员也要在请假本上签名并标明销假时间。

4、维护好上、放学期间校门口秩序，制止学生骑车进出校门，并督促师生将自行车、电瓶车或其它车辆有序、规范摆放。负责门房周围、门卫人员宿舍及学校门前三包区域清洁卫生的保持；门口及周围有张贴广告的要及时制止、及时清洗。制止任何人员在学校门前区域摆摊设点。

5、全面巡视检查校区各室的门窗、电灯、水龙头是否关好，如发现未关好的应及时处理并做好记录，及时向政教处汇报。晚班轮值人员要做好夜间大门保卫工作和校园巡夜工作，搞好防火防盗等安全工作检查并做好记录。

6、制止校外人员擅自进入校园，凡推销人员一律不准进校。对未经同意强行闯入校园之人员，应及时报告学校领导（紧急情况下可拨打派出所电话或110报警），并及时跟随该人员，阻止事态的扩大。

8、值晚班的保卫负责更换新校区上课教师的考勤表，并将换下的考勤表收集好，统一上交政教处。

9、对违反学校纪律的学生有权进行批评教育，必要时直接向班主任直至政教处反映，并及时作好相关记录。

10、按要求完成或协助完成学校指定的临时性工作

**第二篇：中学保安门卫工作职责**

学校门卫（保安）工作职责

一、值班时间及分工

1、值班时间分早班6：00-14：00中班14：00-22：00夜班22：00-早上6：00每班八时制，每班分正班（门卫）巡逻班

2、门卫班、巡逻班在大门共同责任时间为：

上午：（7：00---8：0012：00---13：30）

下午：（15：30---16：0017：00---18：10）

晚休（19：00---21：0021：30---22：00）

二、值班保安职责

门卫班：

1、认真学习法律法规知识，坚决贯彻执行上级有关维护学校教育教学秩序和加强校园综合治理方面的政策；努力掌握治安保卫专业知识和技能，不断提升职业素养、保安业务水平和工作能力。

2、上班时要穿好制服，着装整洁规范，精神饱满，树立良好形象。

3、准时上、下班，尽职尽责，不擅自离岗，热情接待师生，严格按制度实行管理。

4、上课期间关闭好校门，杜绝车辆进入校园。确因工作需要进入学校的车辆，需经学校有关领导同意并登记后准许进入。

5、把好校门关

早上6：00开门晚上23：00锁门

6、走读生按有关出入管理规定执行。

7、协助校务值周领导、值周教师做好值周考勤工作，对违纪学生要大胆管理，耐心教育，不得打骂学生。

8、在学生上、下学时段，保安要在校门口站立值勤，严密监控校门口周边动向，及时有效疏导校门口交通，确保校门口畅通无阻。

9、学生在教学时间因事或因病需离开学校，必须有规范请假手续，班主任签上姓名、时间方可放行，并做好登记。发现学生通过非正常途径离开学校应及时劝阻、教育，并向值周领导或德育处报告。

10、教师车辆及外来车辆按校门出入有关规定执行。

11、外来人员（包括家长）来访，经与被访人联系同意后，按校门出入管理办法执行。

12、各种类型推销员未经学校领导同意不得进校，社会闲杂人员不得进入校园。

13、外单位或个人租用场地凭学校办公室批条按校门管理有关规定执行。

14、对物品进出学校要进行核查，手续完备，方可放行，严禁易燃、易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

15、做好报刊杂志发放工作，做好校门口门前“三包”工作。

巡逻班：

1、上班要穿好制服，着装整洁规范，精神饱满，树立良好形象。

2、准时上下班，要尽职尽责，不擅自离岗，对违纪学生要耐心教育。

3、对违纪多发点（如：小卖部四周、食堂四周、教学楼四周、男女寝室四周、操场、厕所）要加强巡逻，每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录。

4、巡逻班做好巡逻记录，做好交接班工作，发现问题及时向值周领导或德育处报告。

5、晚上巡逻班，要加强对教学楼、办公楼、多煤体教室、男女寝室四周，发现异常情况及时与派出所联系，并及时向领导汇报，确保学校财产安全。

**第三篇：中学门卫职责**

xx中学门卫职责

一、工作任务：

负责校园内学生安全、学生进出安全、来客登记、校门口内外卫生及杜绝校门口摆摊设点等。

二、工作职责

1、按时开关校门、教学楼道门、走读生车库门及教师办公楼门（晚上11：00封锁校门，早上5：50开门）。

2、负责校门口及进校门主道的卫生督查，制止学生带有果皮、纸屑的食品进入校内。

3、按时开、关教学楼灯、教师办公楼灯和厕所灯。

4、严把出入关。走读生凭证刷卡进出，住宿生有特殊情况需要出入或有病需要看病的，必须凭学生请假条及班主任签字意见由家长领回，并作好跟踪记载（进出日期、学生本人签名及家长签名）。

5、来客必须履行登记手续（上课时间及午休不许家长造访）。

6、杜绝社会青年、捡破烂人员及小商贩等闲杂人员进入校园。

7、负责走读生自行车的保管，做到不丢失。

8、学生上课期间，要坚持在校园内及门店附近巡视，发现意外情况要及时劝止并报告给值班领导。

9、校园内及校门口若出现偶发事件，应立即赶赴现场工作，杜绝安全事故发生。

10、午休起床铃声未响，走读生一律不准进入校园。

**第四篇：恭城中学禁烟工作管理制度**

恭城中学禁烟工作实施办法

一、指导思想：

为创造良好的校园卫生环境，保障师生身体健康，提高校园文明水平，根据教育部《关于在全国各级各类学校禁烟有关事项的通知》(教基函【2024】1号文件)及区、市、县教育主管部门的相关要求，特制定本办法。

二、具体工作：

1、加强领导，健全制度。学校成立禁烟工作领导小组，健全网络组织，制定规章制度，严格实行禁烟规定。

组 长：韦时登

副组长：曾 军

成 员：彭益民 莫庆原 何志宁 李栋军 李庭斌 兰 华 唐文化江 海 何丽霞 钟明龙 莫亚黎 鲁明才 刘春兰 韦善义 陈永恒赵桂忠 罗 干 王耀兴 陈大坤 彭小宁 陈建征 董建斌 俸文忠李 顺

2、校园内严禁吸烟。校园内学习、办公、运动、集会等场所及卫生间设有醒目的禁烟标志，不摆放烟具，不向外来人员敬烟，也不接受外来人员敬烟，禁止一切吸烟行为。

3、积极参与，齐抓共管。全体师生互相监督，共同参与控烟活动，人人争做控烟主人。

4、积极开展禁烟教育，加大宣传力度。充分利用健康教育课、班会课、宣传橱窗、黑板报、广播、国旗下的讲话等各种形式，开展吸烟有害健康，在公共场所吸烟有违公德的宣传教育，增加师生控烟知识，增强自我保健意识和公德意识。

5、加强学校、家庭和社区三结合的禁烟网络。主动和家庭配合，利用家庭教育积极宣传吸烟有害健康的科学知识，倡导学生规劝家长戒烟、禁烟。

6、控烟情况与各种评优及教职工的考核挂钩。

2024.3

**第五篇：门卫工作职责**

1.门卫人员必须严守岗位，认真履行值班职责，坚持文明用语，礼貌待人，不得擅离职守。

2.负责职工上下班签到工作，对迟到早退者及时登记，不得徇私情。

3.严格执行来客登记制度，严禁小商小贩、闲杂人员和不明身份人员人院，外单位机动车辆未经许可不得进人院内，遇急救、检查、慰问等车辆要求减速慢行并按规定位置停放。

4.老人外出必须有本人填写的请假条,并登记人册注明离院时间，发放院民卡佩带后方可离院，老人回来后销假并收回院民卡。如发现老人没有按时回来，应及时与有关人员联系，采取措施，严防意外事故发生。

5.发现老人情绪不稳定时，不能让其离院，并及时与工作人员和其家属联系。

6.搞好门房及院内卫生，并做好院内绿化工作。

7.做好院内安全工作，坚持夜间巡视，如院内出现紧急情况应及时向主管领导和有关部门报告。

8.完成领导交办的其他任务。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！